



RT

MÓDULO 5: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO**CAPÍTULO 1: APRESENTAÇÃO****1 FINALIDADE**

Estabelecer diretrizes básicas que nortearão as atividades de recrutamento e seleção de pessoal no âmbito da Empresa.

- I** 1.1 As diretrizes básicas são para a realização de processo de recrutamento e seleção na ECT de modo eficaz e eficiente, no âmbito externo e interno, com a finalidade de prover postos de trabalhos com profissionais qualificados com enfoque nas necessidades da Empresa, obedecidos os critérios estabelecidos no PCCS/2008.

M 2 ELABORAÇÃO DOS CAPÍTULOS

Compete ao Departamento de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas e ao Departamento de Serviços de Gestão de Pessoas a elaboração dos capítulos deste módulo.

M 3 PRINCÍPIOS

Os princípios que orientam o Processo de Seleção devem estar alinhados às estratégias de Gestão de Pessoas que contribuam para o negócio da Empresa e a materialização de sua visão de futuro e preservação dos valores organizacionais dentre eles ética, meritocracia, respeito às pessoas, compromisso com o cliente e sustentabilidade. É importante destacar que o processo de recrutamento e seleção deve ser acompanhado por equipe de profissionais conscientes de uma postura ética, capazes de manter sigilo em todas as fases do processo e cumpridores do Código de Ética da ECT.

- M** 3.1 O órgão requisitante deverá ser co-participante do Processo de Recrutamento e Seleção e a sua participação da mesma forma deve ser pautada por uma postura ética, sigilo e cumprimento do código de ética da ECT.

- M** 3.2 O Processo de Seleção visa à escolha do candidato que apresente as competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) compatíveis com o perfil do cargo e do posto de Trabalho.

- M** 3.3 Todas as regras referentes ao Processo de Recrutamento e Seleção deverão constar em editais e notas de abertura, a fim de garantir legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. O instrumento utilizado para a divulgação das condições inerentes a concurso público será o Edital e para o Recrutamento Interno o instrumento para divulgação das condições será a Nota de Abertura.



| | |
|----|--|
| RT | 4 CONCEITOS E DEFINIÇÕES |
| M | 4.1 Acompanhamento do Período de Experiência Análise e avaliação do desempenho e da adaptação do empregado ao cargo e à Empresa. |
| E | 4.1.1 e 4.1.2 REVOGADOS |
| M | 4.2 Atividade É o desdobramento dos cargos da carreira de nível médio, correspondente à área de atuação e natureza do trabalho. |
| E | 4.2.1 e 4.2.1.1 REVOGADOS |
| M | 4.3 Competências: |
| I | a) Competência Crítica da ECT: São as competências essenciais requeridas para que os Correios consolidem e elevem cada vez mais sua atuação de excelência; |
| I | b) Competência Funcional: São competências aplicadas a Áreas/processos específicos dos Correios, para que a Empresa tenha sucesso em seus objetivos estratégicos; |
| I | c) Competências Profissionais: O saber agir de forma a transformar conhecimentos, habilidades e atitudes em resultados para a organização. |
| E | 4.4 REVOGADO |
| I | 4.5 Estágio de Desenvolvimento É o desdobramento do cargo em estágios ascendentes, compreendidos pelos estágios Júnior, Pleno, Sênior e Máster, objetivando a capacitação continuada do empregado e seu desenvolvimento na carreira. |
| I | 4.6 Matriz de Desenvolvimento É o conjunto de cursos definidos para os cargos, específico para cada estágio de desenvolvimento ou atividade, quando houver. |
| I | 4.7 Mudança de Atividade É a mudança de uma atividade para outra dentro do mesmo cargo. |
| I | 4.8 Mudança de Cargo (por recrutamento interno) É a mudança de um cargo para outro dentro da mesma carreira. |



IF

I 4.9 Mudança de Estágio de Desenvolvimento

É a mudança de um estágio de desenvolvimento para outro dentro do mesmo cargo.

I 4.10 Potencial

Conjunto de características, informações, dados, que apontam as possibilidades de desempenho/resultado futuro em determinada posição.

I 4.11 Perfil Profissional

Conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes e requisitos necessários para o desenvolvimento das atribuições e responsabilidades definidas.

I 4.12 Recrutamento

Conjunto de técnicas e procedimentos vinculados às regras estabelecidas por meio dos normativos da Empresa orientadores da Gestão de Pessoas, que visa buscar mediante a utilização de meios e fontes adequados candidato/profissional potencialmente qualificado e capaz para composição de seu quadro funcional.

4.12.1 Recrutamento Interno

Conjunto de técnicas e procedimentos que visa buscar profissional da Empresa que se identifique com o perfil da função e da promoção por mudança de cargo/estágio de desenvolvimento e mudança de atividade. Este processo objetiva a valorização e desenvolvimento dos empregados por meio das competências e exercício das atribuições de cada cargo e função, a partir das necessidades da Empresa.

4.12.2 Recrutamento Externo

Conjunto de técnicas e procedimentos que objetiva a composição do quadro funcional da Empresa para o preenchimento de vaga que esteja aberta a fim de prover postos de trabalho com profissionais qualificados, com enfoque nas necessidades da ECT e obedecidos os critérios estabelecidos no PCCS/2008.

I 4.13 Seleção

É o conjunto de procedimentos e de técnicas específicas que permitem avaliar, entre os candidatos recrutados, aquele que melhor atende ao perfil da função, do cargo, do posto e da unidade de trabalho.

4.13.1 Instrumentos de Seleção

São técnicas utilizadas para obtenção e registro de dados e informações a respeito do indivíduo, visando identificar a correlação entre as características individuais do candidato e as do perfil da função, do cargo e da posição de trabalho.



IF

4.13.1.1 São instrumentos de seleção:

- a) Prova de conhecimentos: consta de prova escrita podendo ser: uma prova de conhecimentos específicos ou gerais, subjetiva ou objetiva, redação prova situacional, dentre outras. O conteúdo programático deverá ser definido pela área cliente e no caso de opção pela prova situacional, a elaboração das questões e correção das provas também é de responsabilidade da área cliente;
- b) Testes psicológicos: instrumentos psicométricos de medida objetiva e padronizada de uma amostra do comportamento, utilizados para identificar aspectos de inteligência cognitiva, atenção, traços de personalidade, aptidão, raciocínio, etc;
- c) entrevista de seleção: é uma etapa do processo seletivo que tem como objetivo levantar informações a respeito do candidato, da sua experiência profissional e perfil, com a finalidade de identificar as principais características do perfil de candidatos e competências adequadas à função, ao cargo e posto de trabalho. O entrevistador avalia a condição apresentada pelo candidato para o desempenho das atividades do cargo/função futura, considerando a cultura específica da empresa e outras variáveis do ambiente e atividades em que a pessoa irá trabalhar;
- d) dinâmica de grupo: são diversas atividades aplicadas com o objetivo de analisar o desempenho do candidato em equipe e detectar comportamentos e competências compatíveis ao cargo ou função, pretendidos pelo candidato. É uma técnica vivencial, utilizada para observar comportamentos específicos. Durante as atividades, o selecionador observa a performance de cada integrante;
- e) prova prática: instrumentos padronizados para aferição de desempenho prático com vistas à avaliação de habilidades, atitudes e conhecimentos;
- f) entrevista técnica: entrevista realizada para identificar o perfil técnico do candidato cujo foco está nas questões ligadas aos seus conhecimentos e experiências técnicas;
- g) entrevista por competência: é uma entrevista realizada para identificar comportamentos relevantes do histórico do candidato e classificá-los para compreender e avaliar sua qualificação e capacitação para função ou cargo propostos;
- h) avaliação de desempenho: processo contínuo de avaliação sistemática que resulta no diagnóstico do desempenho profissional do empregado, face ao cargo que ocupa e às atividades que executa;
- i) currículo RH 24 horas: instrumento oficial da Empresa onde constam todas as informações referentes aos dados pessoais e profissionais do empregado dentro e fora da Empresa;
- j) outras técnicas necessárias.



IF

4.13.2 Seleção Específica

Constitui-se da realização de processo seletivo para captação de empregados, com vistas ao atendimento específico e imediato de necessidades da área requisitante, para ocupação de cargos/atividades e funções nas Diretorias Regionais ou na Administração Central, não havendo formação de cadastro.

4.13.3 Seleção para Formação de Cadastro

Constitui-se da realização de processo seletivo para captação de empregados, para formação de cadastro, com vistas ao atendimento de necessidades futuras das áreas requisitantes, dentro do prazo de validade do processo, para ocupação de cargos/atividades e funções nas Diretorias Regionais ou na Administração Central.

5 DOCUMENTOS

São documentos norteadores das atividades de recrutamento e seleção:

- M a) Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS);
- M b) Normas constantes no Manual de Pessoal.

* * * * *